

Assistant administratif



Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE DONGES Hôtel de ville - place armand morvan - bp 30 44480Donges
Grade :	Adjoint administratif territorial
Référence :	O044200700068640
Date de dépôt de l'offre :	10/07/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Non Complet
Durée :	28h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	05/10/2020
Date limite de candidature :	12/08/2020
Service d'affectation :	Affaires scolaires

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Hôtel de ville - place armand morvan - bp 30 44480 Donges
--------------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier :	Affaires générales
Métier(s) :	Assistante / Assistant de gestion administrative

Descriptif de l'emploi :

Le service des affaires scolaires fait partie du pôle enfance, jeunesse et sport. Au sein de ce service est assurée la coordination de la vie scolaire au niveau de la commune (école, transports, pause méridienne). L'équipe est composée de 3 agents : un responsable et deux assistants.

Profil demandé :

- Expérience similaire au sein d'un service " affaires scolaires " attendue
- Connaissance de la réglementation des régies de recettes

- Connaissance d'Arpège Concerto appréciée
- Maîtrise des outils bureautiques
- Qualités relationnelles et d'écoute
- Autonomie
- Réactivité, organisation et rigueur
- Sens du service public
- Discrétion et confidentialité

Mission :

Sous la conduite du responsable de service, vous assurez en binôme avec le 2ème assistant :

- Accueil physique et téléphonique des usagers,
- Gestion administrative des dossiers d'inscriptions scolaires et dérogations scolaires,
- Gestion des inscriptions au restaurant scolaire en lien avec la plateforme dédiée (mise à jour des dossiers, suivi PAI, pointage quotidien, ...),
- Encaissement des règlements, suppléance de la régie de facturation des repas,
- Gestion des commandes en lien avec budget fonctionnement du service (fournitures école, pain, transport...),
- Préparation du budget en lien avec le responsable de service et suivi du réalisé sur support informatique,
- Assistanat du responsable de service dans les tâches bureautiques.

Contact et informations complémentaires :

CONDITIONS DE TRAVAIL : Lieu d'affectation : Donges – RDC mairie Temps non-complet : 28h00 : Présence du lundi au jeudi. AVANTAGES DU POSTE : Participation prévoyance + COS 44 + COS local + prime semestrielle + Régime indemnitaire INFORMATIONS COLLECTIVITE : Contact : Nicolas GESRET, responsable vie scolaire au 02.40.45.79.52 Adresser candidature à M. Le Maire : - par mail à mairie@ville-donges.fr - par courrier à l'adresse suivante : Place Armand Morvan 44480 Donges

Téléphone collectivité :

02 40 45 79 79

Adresse e-mail :

mairie@ville-donges.fr

Lien de publication :

<http://www.ville-donges.fr/>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.